

# „Bringing it all together“



**NAGASE (EUROPA) GmbH** ist die europäische Tochtergesellschaft der Nagase Co., Ltd., ein weltweit agierendes japanisches Unternehmen, das sich auf die Fertigung und den Handel von Spezial- und Feinchemikalien, Kunststoffen, sowie Rohmaterialien für die kosmetische, pharmazeutische, diagnostische und Lebensmittelindustrie spezialisiert hat. Mit einer Firmengeschichte von über 190 Jahren entwickeln wir uns stets weiter und bieten heutzutage neben eigenen Produkten einen erstklassigen Service für unsere Kunden.

Da wir stetig unsere Geschäfte ausbauen und weiter wachsen, suchen wir zur Verstärkung unseres Teams für unsere Hauptniederlassung in Düsseldorf zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Vollzeit einen selbstständig arbeitenden

## **Vertriebsassistent / Auftragssachbearbeiter Vertrieb (m/w/d)**

(Vollzeit 40 Stunden/Woche)

### **Ihre Aufgaben**

- Auftragsbearbeitung (Import/Export) von der Erfassung bis zur Rechnungsstellung
- Versandabwicklung einschließlich Erstellung der notwendigen Dokumente
- Selbständige Betreuung von Lagergeschäften
- Bearbeitung von Reklamationen
- Tatkräftige Unterstützung der Sales Manager bei Angebotserstellung, Produkteinführungen und Vertriebsprojekten
- Kundenbetreuung außerhalb des Auftragsmanagements und Ansprechpartner/in bzgl. Preis- und Lieferanfragen
- Überwachung von Lieferterminen
- Enge Zusammenarbeit mit internen Abteilungen
- Korrespondenz mit unseren Geschäftspartnern
- Allgemeine organisatorische und administrative Tätigkeiten, wie z.B. Stammdateneingabe und Pflege

### **Ihr Profil**

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (Groß- und Außenhandel oder gleichwertigen Ausbildung) und mindestens 2 Jahre Berufserfahrung in einer ähnlichen Position
- Ausgeprägtes Kommunikations- und Organisationsvermögen, gutes Zahlenverständnis.
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Gute MS-Office-Kenntnisse, SAP Kenntnisse von Vorteil aber nicht zwingen notwendig
- Kundenorientiertes unternehmerisches Denken und Handeln, sowie Freude am Umgang und Kontakt mit Kunden
- Strukturierte, gewissenhafte und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Interkulturelles Verständnis und Teamfähigkeit

### **Wir bieten**

- Einen interessanten, unbefristeten Arbeitsplatz
- Einen leistungsgerechtes und leistungsorientiertes Einkommen
- Flexible Arbeitszeiten mit Möglichkeiten zu einem Hybrid-Arbeitsmodell
- Einen zukunftssicheren Arbeitsplatz in kleinen Teams, mit flachen Hierarchien und lockerer Atmosphäre
- Individuelles Onboarding und internen Schulungen
- Möglichkeiten für fachliche und persönliche Entwicklung
- Multi-Kulti wird bei uns gelebt und wir sind stolz auf die unterschiedlichen Nationalitäten in unserem Büro
- Eine gute Verkehrsanbindung durch den ÖPNV (Nähe Düsseldorf HBF), sowie Firmenticket
- Freie Getränke (Kaffee, Tee, Wasser, Saft)
- Mitarbeitervorteilsprogramm „Corporate Benefits“

### **Haben wir Ihr Interesse geweckt?**

Dann freuen wir uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und des frühestmöglichen Eintrittstermins per E-Mail an [recruitment@nagase.eu](mailto:recruitment@nagase.eu)